

Số: /BC-UBND

Kông Long Không, ngày tháng 5 năm 2023

BÁO CÁO

Phục vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính của Ban chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ

Thực hiện Công văn số 556/UBND-NC ngày 28/04/2023 của UBND huyện Kbang “V/v chuẩn bị các nội dung phục vụ kiểm tra công tác CCHC năm 2023 của Chính Phủ”; UBND xã báo cáo một số nội dung cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH:

1. Tình hình triển khai kế hoạch CCHC

Hàng năm, căn cứ kế hoạch của huyện, UBND xã xây dựng kế hoạch CCHC để triển khai thực hiện. Cụ thể:

Năm 2022, UBND xã xây dựng Kế hoạch số 05/KH-UBND, ngày 21/1/2022 cải cách hành chính năm 2022; Kế hoạch số 06/KH- UBND, ngày 21/01/2022 cải cách hành chính giai đoạn 2021 – 2025 và định hướng đến năm 2030; Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 21/01/2022 về việc ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2022; Kế hoạch số 17/KH-UBND ngày 08/3/2022 về tuyên truyền công tác CCHC năm 2022; Kế hoạch số 01/KH-UBND ngày 13/01/2022 về công tác phổ biến giáo dục pháp luật, hoà giải cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn xã năm 2022; Kế hoạch số 21/KH-UBND ngày 15/3/2022 Về việc theo dõi, thi hành pháp luật và quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2022;

Năm 2023, xây dựng Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 04/01/2023 về CCHC năm 2023; Quyết định số 1/QĐ-UBND ngày 16/02/2023 về việc ban hành kế hoạch kiểm soát TTHC năm 2023; Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 04/01/2023 về tuyên truyền CCHC năm 2023; Kế hoạch số 05/KH-UBND ngày 09/01/2023 về công tác phổ biến giáo dục pháp luật, hoà giải cơ sở, chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn xã năm 2023; Kế hoạch số 15/KH-UBND ngày 06/02/2023 Về việc theo dõi, thi hành pháp luật và quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2023;

Tiếp tục triển khai việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015 để giải quyết các thủ tục hành chính đúng quy định.

2. Về bố trí nguồn lực cho cải cách hành chính

Thực hiện theo hướng dẫn của các văn bản của Chính phủ, tỉnh, huyện về tổ chức bộ máy. UBND xã đã tiến hành thực hiện rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế của cơ quan. Các vị trí, nhiệm vụ được giao phù hợp với trình độ đào tạo, năng lực chuyên môn của cán bộ, công chức.

Hiện nay tổng số cán bộ, công chức, hoạt động không chuyên trách ở xã tổng cộng: 31 người. Hầu hết các cán bộ, công chức đều được sắp xếp đúng chuyên môn, đáp ứng được công việc được giao. Trong công việc luôn có sự phối hợp một cách nhịp nhàng giữa các bộ phận để hoàn thành công việc một cách hiệu quả nhất.

Phân công công chức Văn phòng thống kê làm đầu mối kiểm soát TTHC, phụ trách công tác CCHC của xã.

Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực, kinh phí hoạt động cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Nhìn chung công tác tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho công dân được kịp thời và thực hiện đúng tinh thần chỉ đạo của UBND tỉnh.

3. Về công tác thông tin, tuyên truyền cải cách hành chính

Hàng năm, UBND xã ban hành kế hoạch về tuyên truyền công tác cải cách hành chính để triển khai cho toàn thể CBCCC tại các cuộc họp giao ban, thực hiện qua phương tiện thông tin đại chúng, tủ sách pháp luật, hòa giải cơ sở, trợ giúp pháp lý, họp dân hoặc lồng ghép với các hội nghị phổ biến giáo dục pháp luật các nội dung về CCHC. Qua công tác tuyên truyền, đội ngũ cán bộ, công chức nhận thức rõ CCHC là một trong những nhiệm vụ trọng tâm, xuyên suốt của Đảng và Nhà nước ta trong giai đoạn hiện nay và những năm tiếp theo góp phần thúc đẩy kinh tế - xã hội trên địa bàn.

4. Về kiểm tra cải cách hành chính

Trên cơ sở Kế hoạch CCHC năm 2022 và năm 2023, UBND xã đã thực hiện các nội dung tự kiểm tra theo nội dung kế hoạch của đoàn kiểm tra UBND huyện.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TRONG CÔNG TÁC CCHC

Thực hiện nghiêm các văn bản chỉ đạo của cấp trên về công tác cải cách hành chính đã khá cụ thể và rõ ràng. Do đó, UBND xã thực hiện theo hướng dẫn của các văn bản này. Đồng thời chính quyền địa phương luôn quan tâm, chỉ đạo kịp thời về công tác cải cách hành chính tại địa phương.

Tổ chức họp giao ban hàng tuần để đánh giá lại những mặt đã đạt và chưa đạt được trong tuần, giải quyết được bao nhiêu hồ sơ, thủ tục cho cá nhân, tổ chức. Từ đó rút kinh nghiệm cho các tuần tiếp theo. Khi có các văn bản mới về công tác cải cách hành chính đều tiến hành triển khai, phổ biến cho công chức chuyên môn có liên quan.

Công tác khen thưởng gắn với việc thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính luôn được quan tâm, có những chính sách khuyến khích, khích lệ để góp phần nâng cao hiệu quả công tác cải cách hành chính tại địa phương.

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH

1. Cải cách thể chế

1.1. Đổi mới và nâng cao chất lượng công tác xây dựng văn bản QPPL

Việc ban hành văn bản đảm bảo đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP, ngày 05/3/2020 về công tác văn thư.

Thường xuyên tiến hành thực hiện công tác rà soát văn bản và áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành đúng quy định.

1.2. Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND xã

UBND xã thường xuyên đổi mới và nâng cao chất lượng quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách với trọng tâm là thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa đảm bảo sự công bằng trong phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

1.3. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của UBND xã

a, Xây dựng và ban hành các VBQPPL của xã:

Thực hiện các thủ tục hành chính đúng các văn bản, thủ tục được cấp có thẩm quyền ban hành hiện hành trong bộ thủ tục hành chính chung áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Tình hình triển khai và kết quả xây dựng văn bản QPPL: Từ đầu năm 2022 đến nay UBND xã chưa ban hành văn bản QPPL.

b, Rà soát VBQPPL của UBND xã:

Định kỳ hàng quý tiến hành kiểm tra nhằm đánh giá lại quy trình và cách thức xây dựng VBQPPL có đảm bảo hay không, các VBQPPL không còn hiệu lực tiến hành bãi bỏ và thay thế những văn bản mới phù hợp, sát với tình hình thực tế.

2. Cải cách thủ tục hành chính

2.1. Thực hiện cải cách thủ tục hành chính trên lĩnh vực quản lý nhà nước theo quy định trung ương, của tỉnh:

Tiếp tục triển khai và cụ thể hóa các nội dung về cải cách hành chính, theo các văn bản của tỉnh, của huyện.

Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ “về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính”; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ “Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP”; Quyết định 985/QĐ-TTg ngày 8/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ “về ban hành kế hoạch thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP”; Công văn số 74/UBND-NC ngày 10/01/2019 của UBND tỉnh Gia Lai “Về việc triển khai Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và 01/2018/TT-VPCP”.

2.2. Kiểm soát thủ tục hành chính:

a, Kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cơ quan:

Các thủ tục hành chính mới được cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính cập nhật kịp thời, vào sổ theo dõi và chuyển cho các đồng chí cán bộ chuyên môn phụ trách theo từng lĩnh vực niêm yết. Đồng thời thường xuyên truy cập vào các trang website chung tay cải cách hành chính của Chính phủ và của tỉnh để cập nhật thông tin.

b, Về rà soát, đánh giá và thực hiện các quy định về đơn giản hóa thủ tục hành chính:

Thực hiện Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 7/8/2017 của Chính phủ “về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính”. Thông tư 03/2018/QĐ-UBND ngày 29/01/2018 của UBND tỉnh Gia Lai “về việc ban hành quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh”. Ngay từ đầu năm UBND xã đã xây dựng Quyết định ban hành kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã năm 2022 và 2023 theo các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

Trong quá trình giải quyết công việc tại bộ phận một cửa đội ngũ cán bộ, công chức luôn tuân thủ đúng theo quy trình, thủ tục hành chính. Đồng thời, qua quá trình làm việc cán bộ chuyên môn thấy thủ tục hành chính không phù hợp, rườm rà, gây khó khăn, phiền hà cho tổ chức, cá nhân khi liên hệ công việc thì đề xuất lãnh đạo cơ quan cho ý kiến chỉ đạo. Đồng thời làm văn bản đề nghị cấp trên thẩm định và kiểm soát việc ban hành mới các thủ tục hành chính tại địa phương. Trong năm 2022, 2023 chưa phát hiện TTHC nào rườm rà cần đề xuất cắt giảm thời gian giải quyết.

Năm 2022 ban hành Thông báo số 12/TB-UBND ngày 02/3/2022 về việc tiếp công dân của lãnh đạo UBND xã năm 2022; Thông báo số 06/TB-UBND ngày 16/02/2023 về việc tiếp công dân của lãnh đạo UBND xã năm 2023, trước đó cũng đã chỉ đạo công chức Tư pháp-Hộ tịch xã lập sổ tiếp công dân và sổ ghi biên bản theo quy định và đã bố trí CBCC phụ trách tiếp công dân, tuy nhiên trong năm 2022 đến nay đã tổ chức 67 đợt tiếp công dân (Năm 2022 50 đợt, năm 2023 17 đợt), tuy nhiên không có trường hợp công dân nào đến liên hệ giải quyết công việc.

c, Công tác công khai thủ tục hành chính:

Bộ thủ tục hành chính được niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa của xã theo từng lĩnh vực để các cá nhân, tổ chức tiện trong việc theo dõi, cập nhật thông tin, nắm rõ quy trình và các giấy tờ cần thiết khi liên hệ công việc tránh phải đi lại nhiều lần. Do đó chất lượng hành chính tại địa phương được nâng lên đáng kể. Đã tiến hành rà soát các TTHC áp dụng trên địa bàn xã có 171 thủ tục thuộc 23 lĩnh vực.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

3.2. Về kiểm tra, đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của UBND xã

Hiện tại, UBND xã chưa ban hành kế hoạch kiểm tra định kỳ để đánh giá tình hình tổ chức và hoạt động của UBND xã. Thực hiện Quy chế hoạt động của HĐND-UBND nhiệm kỳ 2021-2026, trong quá trình thực hiện công việc đều có sự kiểm tra,

giám sát của HĐND xã, Ban thanh tra nhân dân hàng tháng, quý tổ chức, đánh giá lại các mặt đã đạt và chưa đạt, tìm ra giải pháp khắc phục trong thời gian tới.

3.3. Về thực hiện phân cấp quản lý

Hoạt động theo hình thức tập thể lãnh đạo, cá nhân quản lý. Việc phân cấp quản lý đã thể hiện rõ trong quy chế hoạt động của cơ quan nhiệm kỳ 2021-2026. Bám sát chức năng, nhiệm vụ của từng người để phân công, phân cấp quản lý và tự chịu trách nhiệm đảm bảo hiệu quả công việc, hoàn thành các chỉ tiêu trên giao.

3.4. Triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm

Dựa trên nguồn kinh phí đã được giao, đầu năm UBND xã lên dự toán phân bổ các nguồn kinh phí chi đảm bảo hợp lý, nâng cao hiệu quả công việc.

Người đứng đầu cơ quan hành chính cấp xã chịu trách nhiệm chính trong công tác cải cách hành chính của cơ quan mình và tham gia phối hợp xử lý vấn đề liên quan đến thủ tục hành chính của cơ quan mình với các cơ quan hành chính cùng cấp và các cấp.

3.5. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

Hiện nay tình hình triển khai, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại UBND xã được chấp hành nghiêm chỉnh theo Quyết định số 464/QĐ-UBND ngày 05/7/2011 của UBND tỉnh.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã phân công 06 cán bộ, công chức được phổ biến và quán triệt nội dung các nhiệm vụ CCHC gồm có: 01 Văn phòng - Thống kê, 02 Tư pháp - Hộ tịch, 01 Địa chính - Xây dựng, 01 Lao động-TB&XH, 01 công an xã.

Dựa trên phương án một cửa, một cửa liên thông của huyện triển khai tổ chức thực hiện tại UBND xã.

Kết quả thực hiện cơ chế “một cửa” ở xã:

*** Địa chính-Xây dựng:**

Trong năm 2022 xã đã tiếp nhận 23 hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của nhân dân với diện tích: 12,8 ha.

Quý I năm 2023, đã tiếp nhận: 03 hồ sơ; diện tích: **24.059,2 m²**;¹

*** Tư pháp - Hộ tịch:**

Trong năm 2022, đã tiếp nhận và đăng ký hộ tịch cho 260 trường hợp.²

Công tác chứng thực: đã chứng thực được 1.360 hồ sơ. Thu lệ phí là 10.861.000 đồng.³

¹ Trong đó:

Cấp giấy GCNQSDĐ đất ở và đất nông nghiệp, diện tích: **24.059,2 m²**;

Đã trả kết quả: 01 giấy, diện tích: 20.000,0 m²

Đang niên yết công khai Cấp giấy GCNQSDĐ tại UBND xã là: 02 hồ sơ; diện tích: 4.059,2 m².

² Trong đó: Khai sinh: 120 trường hợp. Khai tử: 16 trường hợp. Đăng ký kết hôn: 28 trường hợp. Xác nhận tình trạng hôn nhân: 75 trường hợp.

³ Trong đó: Chứng thực sao y: 850 bản. Chứng thực hợp đồng giao dịch: 90 trường hợp. Chứng thực chữ ký: 290 trường hợp.

Quý I năm 2023 Tiếp nhận và đăng ký hộ tịch cho 40 trường hợp,⁴

-Công tác chứng thực: Tiếp nhận, giải quyết tổng số là 159 hồ sơ,⁵

Công tác hòa giải: Trong năm 2022, đã tiếp nhận: 04 đơn kiến nghị của công dân. Đã giải quyết xong 04 đơn, tăng 01 đơn so với năm 2021. Số vụ việc hòa giải ở thôn làng: 07 vụ việc; Hòa giải thành 06/06 vụ việc, 01 vụ việc hoà giải không thành (ly hôn).

Trong 3 tháng đầu năm 2023 đã tiếp nhận: 04 đơn kiến nghị của công dân. Trong đó: Đã giải quyết: 03 đơn. Còn 01 đơn đang thụ lý để giải quyết. Đang trong thời gian giải quyết. Hòa giải: 0 vụ;

Bộ phận tiếp công dân: duy trì nghiêm túc lịch tiếp công dân định kỳ 1 tuần 1 lần và ngày 15 hàng tháng.

Công tác theo dõi thi hành pháp luật và xử lý VPHC: Đã tham mưu ban hành kế hoạch tổ chức thực hiện công tác theo dõi thi hành PL và xử lý VPHC năm 2022-2023.

Công tác kiểm soát TTHC: Đã tham mưu ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính năm 2022-2023.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

4.1. Về xác định vị trí việc làm và cơ cấu công chức, viên chức

Việc bố trí, sắp xếp đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã theo Nghị định 34/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Việc bố trí, sắp xếp chức danh, số lượng và mức phụ cấp đối với những người hoạt động không chuyên trách ở xã và thôn, làng, tổ dân phố theo Nghị quyết số 36/2021/QĐ-UBND ngày 25/02/2021 của UBND tỉnh Gia Lai “*về quy định về chức danh, bố trí số lượng người, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố và khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã trên địa bàn tỉnh gia lai*”, được UBND xã thực hiện đúng theo hướng dẫn của văn bản, chế độ phụ cấp và con người được đảm bảo.

4.2. Về cán bộ, công chức xã:

Tổng số cán bộ, công chức xã hiện nay 20 người, trong đó cán bộ chuyên trách 10 người; công chức 10 người.

- **Cơ cấu công chức, viên chức theo cơ cấu ngạch, tiêu chuẩn chức danh và trình độ đào tạo:** có 18/20 CBCC xã đã đạt theo tiêu chí 18.1 về Nông thôn mới, có 01 đ/c đang theo học lớp Đại học, 01 đ/c chưa có bồi dưỡng chức danh.

4.3. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức

⁴ trong đó Khai sinh: 15 trường hợp, Khai tử: 03 trường hợp, Đăng ký kết hôn: 04 trường hợp, Xác nhận tình trạng hôn nhân: 18 trường hợp.

⁵ trong đó: Sao y bản chính là 103 bản, chứng thực hợp đồng 14 trường hợp, chứng thực chữ ký 42 trường hợp, thu được lệ phí là 1.252.000 đ nộp vào ngân sách nhà nước.

Cơ quan không thực hiện chế độ tuyển dụng đối với công chức; công chức do UBND huyện tuyển dụng và UBND xã tiếp nhận và quản lý theo đúng các quy định của cấp trên. Trong quá trình sử dụng, dựa trên trình độ chuyên môn, năng lực công tác UBND xã tiến hành bố trí, phân công nhiệm vụ đúng chức năng, nhiệm vụ để đạt hiệu quả công việc cao nhất. Thường xuyên có những chính sách khuyến khích như khen thưởng, bổ nhiệm đối với những cán bộ, công chức có năng lực công tác và được tin nhiệm cao. Thực hiện tốt các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức khi tham gia công tác tại địa phương. Trong năm 2022, 2023 không có nhu cầu đề nghị tuyển dụng công chức, đủ số lượng biên chế.

4.4. Về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

Quý I/2023 UBND xã đã lập danh sách đề nghị bồi dưỡng chức danh đối với 01 cán bộ chuyên trách Bí thư Đoàn TN CS HCM xã.

4.5. Về đổi mới công tác quản lý cán bộ, công chức

Thường xuyên tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ, công chức xã phát huy tốt khả năng, hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

5. Cải cách tài chính công

5.1. Tình hình triển khai các chính sách cải cách về thuế, thu nhập, tiền lương, tiền công và chính sách an sinh xã hội

UBND xã phân phối và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương mà đặc biệt quan tâm đến công tác cải cách hành chính; thực hiện cân đối ngân sách tích cực, đảm bảo tỷ lệ tích lũy hợp lý cho đầu tư phát triển, giành nguồn lực phát triển con người, về chính sách tiền lương, an sinh, xã hội, chính sách đào tạo, thu hút sinh viên tốt nghiệp cao đẳng, đại học về công tác tại địa phương.

Thực hiện cơ chế phân bổ ngân sách cho cơ quan hành chính nhà nước, chi ngân sách dựa trên kết quả hoạt động của các bộ phận chuyên môn.

Tăng cường đầu tư cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực, kinh phí hoạt động cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

5.2. Thực hiện đổi mới cơ chế quản lý đổi mới cơ quan hành chính và cơ quan sự nghiệp công lập:

a, Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP:

UBND xã thực hiện nghiêm theo Nội dung quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

b, Về thực hiện cơ chế tự chủ theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP

UBND xã thực hiện đúng theo Nội dung quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP.

5.4. Đẩy mạnh xã hội hóa, huy động các nguồn lực chăm lo phát triển giáo dục và đào tạo, y tế, dân số - kế hoạch hóa gia đình, thể dục, thể thao tại địa phương:

Xác định giáo dục là sự nghiệp quan trọng, là yếu tố thúc đẩy thành công trong sự nghiệp xây dựng và phát triển đất nước. Do đó, chính quyền địa phương luôn quan tâm đến sự nghiệp giáo dục trên địa bàn xã, nhằm xây dựng nguồn lực trẻ góp phần xây dựng quê hương ngày càng phát triển. Thường xuyên chỉ đạo viên chức Dân số - kế hoạch hóa gia đình đẩy mạnh công tác tuyên truyền vận động nâng cao nhận thức của người dân về kế hoạch hóa gia đình dừng lại ở hai con để nuôi dạy con tốt, nhất là tăng cường công tác tuyên truyền tại 08 làng đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn xã.

Kiểm tra định kỳ sức khỏe cho nhân dân trên địa bàn xã, nhất là các chương trình tiêm phòng cho trẻ em và bà mẹ mang thai, đáp ứng ngày càng cao chất lượng y tế tại cơ sở tránh tình trạng ùn tắc tại các tuyến trên.

Thể dục thể thao luôn được chính quyền địa phương quan tâm, tạo điều kiện về sân bãi và hàng năm cấp một nguồn kinh phí để chi cho hoạt động này. Thường xuyên khuyến khích các hoạt động thể dục, thể thao. Cứ 5 năm một lần tổ chức Đại hội thể dục thể thao để nâng cao tinh thần rèn luyện thân thể cho nhân dân trên địa bàn xã.

6. Hiện đại hóa hành chính:

6.1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan hành chính nhà nước:

Hiện nay việc triển khai ứng dụng công nghệ thông tin tại UBND xã đã được triển khai, góp phần đẩy nhanh tiến độ giải quyết công việc một cách nhanh chóng, hiệu quả. Việc ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng các phần mềm hệ thống một cửa điện tử - quản lý văn bản, sử dụng mạng nội bộ cũng như thư điện tử của các cán bộ, công chức ngày một nhiều hơn.

6.2. Về áp dụng ISO trong hoạt động của cơ quan hành chính

Hiện tại, UBND xã đã trang bị hệ thống Internet phục vụ cho việc truy cập, tìm hiểu, trao đổi thông tin đáp ứng yêu cầu công việc đặt ra và đã công bố hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 tại xã.

IV. NHỮNG THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN TRONG TRIỂN KHAI CCHC

1. Thuận lợi

Việc công khai các Thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa của UBND xã thực hiện hiệu quả, minh bạch; cơ chế giám sát giải quyết được tăng cường, qua đó, nâng cao trách nhiệm giải quyết công việc cho các phòng, bộ phận và công chức thực hiện nhiệm vụ. Việc kiểm tra, rà soát, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và đơn giản hóa các thủ tục hành chính phù hợp với tình hình thực tiễn, công khai quy trình thực hiện, thời gian giải quyết, hồ sơ công việc của từng thủ tục hành chính được triển khai thực hiện giúp giảm bớt thời gian, chi phí cho cá nhân, tổ chức đến giao dịch. Chất lượng công việc, trình độ chuyên môn của cán bộ, công chức được nâng lên rõ rệt góp phần tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, nhất là trong lĩnh vực cải cách hành chính.

2. Những khó khăn, tồn tại, hạn chế trong thực hiện cải cách hành chính

Tuy nhiên, bên cạnh một số kết quả đã đạt được vẫn còn một số tồn tại, hạn chế như trang thiết bị, cơ sở vật chất chưa đảm bảo, tại bộ phận một cửa nhiều công việc công chức chuyên môn vừa phải đảm nhận công việc chuyên môn vừa tiếp công dân nên đôi khi còn chậm trễ trong hoạt động hành chính. Thủ tục hành chính nhìn chung vẫn còn nhiều điểm chưa sát với thực tế, chồng chéo, gây phiền hà cho các tổ chức, cá nhân khi liên hệ công việc.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong trao đổi công việc hàng ngày đôi lúc gặp khó khăn, nên việc sử dụng công nghệ thông tin trong xử lý văn bản và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn đảm bảo công tác an toàn, an ninh mạng và việc bảo vệ bí mật nhà nước còn nhiều bất cập.

V. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Cải cách thể chế:

Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ, khả thi.

Xây dựng và hoàn thiện thể chế, cơ chế, chính sách với trọng tâm là thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, đảm bảo sự công bằng trong phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

Thể chế hành chính công khai, minh bạch hóa các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của cơ quan nhà nước, bảo đảm quyền có đủ thông tin để nhân thực hiện quyền giám sát đối với hoạt động quản lý nhà nước.

1.2. Hoàn thiện hệ thống thể chế, cơ chế, chính sách về lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền của UBND xã

Tiếp tục đổi mới và nâng cao chất lượng quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế, chính sách với trọng tâm là thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa đảm bảo sự công bằng trong phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương.

2. Cải cách thủ tục hành chính

Đưa trên nhu cầu thực tế để cắt giảm hợp lý và nâng cao chất lượng thủ tục hành chính trên tất cả các lĩnh vực đất đai, xây dựng, sở hữu nhà ở, y tế, giáo dục, hộ tịch...

Đảm bảo kiểm soát chặt chẽ việc ban hành mới thủ tục hành chính.

Công khai, minh bạch các thủ tục hành chính bằng cáo hình thức thiết thực và phù hợp để nhân dân giám sát.

Cải cách thủ tục hành chính gắn hoàn thiện thể chế, tổng kết rút kinh nghiệm thực tiễn.

Duy trì và thực hiện có hiệu quả việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính để hỗ trợ nâng cao các quy định hành chính và giám sát thực hiện thủ tục hành chính.

3. Cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

Rà soát về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và sử dụng biên chế của cơ quan hành chính, trên cơ sở đó điều chỉnh, tổ chức, sắp xếp lại nhằm khắc phục chồng chéo, bỏ trống hoặc trùng lặp về chức năng, nhiệm vụ.

Triển khai tổ chức và hoạt động của cơ quan hành chính cấp xã theo quy định, đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và sát với thực tế.

Thực hiện thống nhất và nâng cao chất lượng cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông, đảm bảo đầu mối tiếp nhận và trả kết quả theo quy định; phấn đấu sự hài lòng của các tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

Thực hiện có hiệu quả và triển khai cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

4. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức

Tham gia đề xuất, góp ý việc bổ sung, hoàn thiện văn bản QPPL.

Xây dựng hợp lý cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức gắn với vị trí việc làm trên cơ sở xác định chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

Hoàn thiện các quy định về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở kết quả công việc; thực hiện cơ chế loại bỏ, miễn nhiệm đối với những người không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm kỷ luật, mất uy tín đối với nhân dân.

Đổi mới nội dung và chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Thực hiện chính sách tiền công, tiền lương, chế độ bảo hiểm xã hội và ưu đãi người có công theo quy định về chế độ phụ cấp ngoài lương theo ngạch, bậc, theo cấp bậc chuyên môn, nghiệp vụ, điều kiện làm việc.

Thường xuyên kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan hành chính sự nghiệp nhà nước nhằm bảo đảm kỷ luật, kỷ cương hành chính và tinh thần, trách nhiệm, đạo đức công vụ.

5. Cải cách tài chính công

Sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực thúc đẩy kinh tế xã hội, cân đối ngân sách, đảm bảo nguồn lực, tập trung đầu tư phát triển con người.

6. Hiện đại hóa hành chính

Hoàn thiện, đẩy mạnh hoạt động của mạng thông tin điện tử hành chính của xã, ứng dụng công nghệ thông tin - truyền thông trong quy trình giải quyết công việc giữa các cơ quan hành chính nhà nước và với các tổ chức, công dân khi liên hệ công việc.

Áp dụng hiệu quả Quyết định số 1441/QĐ-TTg ngày 06/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt kế hoạch trụ sở cấp xã, đảm bảo yêu cầu cải cách hành chính, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý bộ máy nhà nước.

VI. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT:

Không

Trên đây là báo cáo của UBND xã Kông Long Khong Phục vụ kiểm tra công tác cải cách hành chính của Ban chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Đảng ủy-HĐND xã;
- Mặt trận và các đoàn thể;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Nhơn